

# 最新春节公司放假通知文案 公司春节放假通知(通用13篇)

旅行是一次拓展人生眼界的机会，我相信我们需要用生动的语言来描述一个梦幻般的旅程。以下是一些爱国人名言，让我们一起来感受爱国精神的力量。

## 春节公司放假通知文案篇一

尊敬的'各位代理、商户：

春节公司放假安排如下：公司定于1月24日（腊月27周二）开始放假，到2月6日（正月初十周一）正式上班，总共放假14天，放假期间公司交易结算系统自动处理运行，不影响交易结算，可正常实时到账。

放假期间除主机房有人值班，其余的全部放假，客服电话暂停，暂停期间处理变更，解绑，改卡等等事宜需待节后上班处理，有需要处理的事宜请尽量安排在放假之前处理。

提前祝各位新年快乐。

XXX

xx月xx日

## 春节公司放假通知文案篇二

公司各部门：

根据国务院办公厅关于20xx年春节放假安排，结合公司实际情况，为了让公司的员工共同度过一个欢乐、平安的新春佳节，现将20xx年春节放假事宜通知如下：

一、放假时间：自20xx年2月4日(农历腊月三十)至20xx年2月10日(正月初六)放假，共7天□20xx年2月11日(正月初七)正常上班。

二、各部门须认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点区域如仓库、办公室用电设备等场所的安全。各部门要认真整理文件资料，将重要文件资料保管好，贵重物品存放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、在节日期间返乡的员工注意旅途人身、财物安全，假期结束后请按时回到公司上班，不得无故请假。公司祝全体员工新春愉快，万事如意!附：公司全体员工于2月x日下午整理办公区域内的环境卫生，要求做到：地面整洁，桌椅整齐，物品摆放有序□20xx年春节将至，为使公司和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

## 春节公司放假通知文案篇三

我司20xx年春节放假安排如下：

20xx年2月3日(农历12月25日)至2月15日(农历：正月初八)正常上班。

新的一年,我们将以最优质的服务为您提供更全面的运营服务.再次感谢您对本公司一直以来的.关注与支持!

预祝您在新的一年里：

生意兴隆

财源滚滚

XXX

20xx年xx月xx日

## 春节公司放假通知文案篇四

尊敬的客户朋友们：

又是一年新年来到！告别了20xx□又迎来了充满希望、机遇和挑战的.20xx年！感谢各公司一直以来对我司工作的大力支持与帮助同时，也希望在新的一年里尊浪音响能荣幸继续得到大家的关注和支持，而尊浪音响也会一如既往地为大家提供更优质的服务！

正值传统节日“春节”来临之际，在此先向各位新老客户和广大朋友拜个早年！预祝大家新春愉快！

尊浪音响20xx年春节放假安排如下：

放假时间：共放假19天

20xx年2月7日（农历十二月二十二）到20xx年2月25日（正月初十）放假，共19天。

20xx年2月26日（正月初十一）（星期一）正常上班。

为保证过节和业务两不误，本公司真诚提醒您注意：放假期间我司将不安排出货和业务事宜，一月底后物流不收货，如贵司在有订单需求，请及时下达采购订单或交货排程期，以便于我司备货。

顺祝：

新年快乐！生意兴隆！

## 春节公司放假通知文案篇五

尊敬的客户朋友们：

又是一年新年来到！告别了20xx年又迎来了充满希望、机遇和挑战的`20xx年！感谢各公司一直以来对我司工作的大力支持与帮助同时，也希望在新的一年里尊浪音响能荣幸继续得到大家的关注和支持，而尊浪音响也会一如既往地为大家提供更优质的服务！

正值传统节日“春节”来临之际，在此先向各位新老客户和广大朋友拜个早年！预祝大家新春愉快！

尊浪音响20xx年春节放假安排如下：

放假时间：共放假19天

20xx年2月7日（农历十二月二十二）到20xx年2月25日（正月初十）放假，共19天。

20xx年2月26日（正月初十一）（星期一）正常上班。

为保证过节和业务两不误，本公司真诚提醒您注意：放假期间我司将不安排出货和业务事宜，一月底后物流不收货，如贵司在有订单需求，请及时下达采购订单或交货排程期，以便于我司备货。

顺祝：

新年快乐！生意兴隆！

XXX

20xx年xx月xx日

## 春节公司放假通知文案篇六

新春佳节渐近，为欢度中华民族的传统佳节，使全体人员能够开开心心地过上一个欢乐、祥和的20××年春节，尽可能的与家人一起享受节日的欢乐和喜悦；结合生产情况，经公司研究决定：

公司定于1月×日起开始放年假，年假共计×天，截止时间为×月×日，×月×日正式上班。

同时，公司要求所有的员工必须在×月×日到达×，确保×月×日能够正常上班；届时公司一律不接受电话请假，逾期未到者按旷工处理。

为了让不回家的员工过一个欢乐祥和的'春节，同时也方便公司在春节期间的食宿安排和管理工作的开展，特通告好下：

- 1、决定不回家并留厂的员工(包括外宿员工)如果仍未登记的员工，请尽快到各部门主管/文员处登记，登记时注明员工姓名及部门/级别以及是否在厂内食宿，是享用管理餐还是员工餐等。
- 2、各部门文员/主管请将增加的统计名单于元月×日前将留厂人中名单交到行xxx部。
- 3、行xxx部将根据留厂人员情况安排用餐及住宿保安相关事宜，请员工决定后再行登记。
- 4、所有留厂员工在春节期间用餐不再扣除伙食费，由公司全额承担，除夕夜与大年初一中餐加餐。
- 5、留厂员工可以自发组织唱歌、跳舞、游戏等娱乐活动，不得在厂内进行赌博□xxx□酗酒、打架斗殴等违法违纪活动，违者将按厂规处理。

×有限责任公司

20××年××月××日

## 春节公司放假通知文案篇七

尊敬的'新老客户:

您好20xx年春节即将到来,xx集团全体员工提前恭祝广大新老客户,新春快乐、生意兴隆、万事如意!非常感谢您长期以来对我们工作的理解与支持。为方便您订货,请您错开假期,进行各事项安排,根据我公司工作实际情况,20xx年春节放假安排如下:

20xx年1月27日至20xx年2月3日为春节放假日期,2月4日正式上班。

在放假期间给您造成的不便之处,敬请谅解。放假期间,新老客户有高精度测量仪、高速数控机床需求的,直接联系相关负责人!再次感谢您对我们工作的支持。

恭祝:新春快乐,万事如意!

通知人:

20xx年xx月xx日

## 春节公司放假通知文案篇八

尊敬的小区承租户:

在春节即将来临之际,物业公司全体员工向长期以来支持和理解我物业公司工作的.广大租户表示衷心的感谢,恭祝大家新春愉快!

春节放假期间(x月5日至x月14日)，为确保您和家人能够度过一个舒适、祥和、欢乐的春节假期，我处现将节日期间需注意相关事项提示如下：

3、工程维修师傅24小时值班制；

4、保安部正常上班；

物业管理有限公司

20xx年x月2日

## 春节公司放假通知文案篇九

全体员工：

根据国家关于春节假日时间的具体安排，公司对春节放假时间及注意事项通知如下：

1、春节放假时间为：2月15日至2月21日春节放假，共七天，2月22日(星期四)正式上班。

2、春节放假期间全体公司员工及领导必须保证手机24小时开机状态，确保联系畅通；

6、春节放假期间在公司值班人员一律禁止使用电脑以外的所有电器及办公设备。祝全体公司员工：节日愉快，身体健康！

xxx公司总经办

20xx年xx月xx日

# 春节公司放假通知文案篇十

公司各部门：

根据国务院办公厅关于20xx年春节放假安排，结合公司实际情况，为了让公司的员工共同度过一个欢乐、平安的新春佳节，现将20xx年春节放假事宜通知如下：

一、放假时间：自20xx年2月11日（农历腊月三十）至20xx年2月17日（正月初六）放假，共7天□20xx年2月18日（正月初七）正常上班。

二、各部门须认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保重点区域如仓库、办公室用电设备等场所的安全。各部门要认真整理文件资料，将重要文件资料保管好，贵重物品存放在安全处，防止被盗。财务部门要保证保险柜等重要设施的安全稳固。保证门窗的关闭和落锁，并由该部门负责人落实到位。

三、在节日期间返乡的员工注意旅途人身、财物安全，假期结束后请按时回到公司上班，不得无故请假。

公司祝全体员工新春愉快，万事如意！

附：公司全体员工于2月10日下午整理办公区域内的环境卫生，要求做到：地面整洁，桌椅整齐，物品摆放有序。

## 1、科学佩戴口罩

在人员密集、空气流通性差的室内公共场所，以及近距离接触他人时，要规范佩戴口罩；如果出现发热、咳嗽等症状，或与居家隔离、中风险地区以上回来的人员，一定要佩戴口罩。



## 2、配合疫情防控

如无十分必要，建议不要前往国内中高风险地区 and 离开xx旅行，必须前往的，要提前向当地社区和学校报备，并提前了解当地防控要求及时做好个人防护；返回时，应提前主动向所在的社区(村)和学校报备相关情况，配合做好核酸检测和健康监测等防控措施。主动配合各类场所疫情防控相关要求，如体温检测、人员登记、佩戴口罩等。

## 3、提倡文明健康饮食

两人及以上共同就餐时，使用公勺、公筷，减少交叉感染。

## 4、勤洗手

用流动水，并使用肥皂或洗手液，按照“七步洗手法”清洁双手，不要用脏手触摸眼鼻口等部位。

## 春节公司放假通知文案篇十一

根据国家法定节假日通知[20xx]龙年公司春节放假通知，广佳建筑装饰公司春节放假时间为[20xx]年元月22日—31日，共10天，元月21日、2月1日正常上班。

根据广佳公司业务情况，整体放假、工作安排如下：

- 1、放假下班前请将个人桌面杂物及纸篓清空，以减少蟑虫滋生及异味。
- 2、行政人事部李经理负责工作协助、卫生检查等等工作。
- 3、放假期间，所有部门经理及以上级人员手机早8：30至晚8：00要处于开机状态，以便于处置突发情况或对在施项目给予支持。

4、放假前最后一天，由行政人事部和各部门经理检查水、电、门窗关闭情况，必须做到断水断电、锁门关窗。

5、回家和外出旅游的员工要注意人身及财物安全。

祝广佳装饰公司所有员工度过一个欢乐祥和的20xx龙年春节，请将广佳装饰公司对您家人的'问候一并转达！

xx建筑装饰工程有限公司

行政人事部

20xx年x月x日

## 春节公司放假通知文案篇十二

尊敬的小区承租户：

在春节即将来临之际□xx物业公司全体员工向长期以来支持和理解我物业公司工作的广大租户表示衷心的感谢，恭祝大家新春愉快！春节放假期间(xx月5日至xx月14日)，为确保您和家人能够度过一个舒适、祥和、欢乐的'春节假期，我处现将节日期间需注意相关事项提示如下：

3、工程维修师傅24小时值班制；

4、保安部正常上班；

通知人□xxx

20xx年xx月xx日

# 春节公司放假通知文案篇十三

XXX

20xx年春节将至，为使驾校和员工共同度过一个欢乐、祥和、平安的新春佳节，切实做好节日期间的安全工作，现将有关事宜通知如下：

一、放假时间：2月x日至25日放假，共9天。2月x日正式上班。2月不再有其他休息日，请大家做好安排。

二、我校定于2月x日上午做大扫除门店负责相关门店清洁，训练场由全体教练员负责做清洁；13：30分训练场集合前往巴南区鱼洞镇云篆山清风峡度假酒店团年，14：30分酒店内会议室开年终总结会，18：30聚餐。

二、认真做好安全检查工作。对所属办公室进行以防火、防盗为主要内容的安全大检查，确保办公用电设备、训练场等场所的安全。要认真清理一下文件资料，将重要文件保管好，贵重物品放在安全处，防止被盗。

三、节假日期间为事故多发期，在节日期间外出的.员工要注意旅途人身、钱物安全，假期结束后请按时返回驾校。教练员禁止将教练车开往禁行路段行驶。

四、节后工作重点，春节后为每一年的招生旺季，请大家做好准备，把握好这个招生季节。

XXX

20xx年xx月xx日